

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin
Straż Miejska
ul. Zygmunta Felczaka 9

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:

**„ROZBUDOWĘ SYSTEMU ŁĄCZNOŚCI I LOKALIZACJI POJAZDÓW
I PERSONELU W STANDARDZIE TETRA O MODUŁ ZARZĄDZANIA
ZGŁOSZENIAMI DLA STANOWISK OPERATORÓW TELEFONICZNYCH WRAZ
Z DOSTAWĄ, MONTAŻEM I URUCHOMIENIEM”**

SPIS TREŚCI:

| | |
|----------------------|--|
| Rozdział I | Forma oferty; |
| Rozdział II | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty; |
| Rozdział III | Oferty wspólne; |
| Rozdział IV | Jawność postępowania; |
| Rozdział V | Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie; |
| Rozdział VI | Wykonawcy zagraniczni; |
| Rozdział VII | Termin wykonania zamówienia i gwarancja; |
| Rozdział VIII | Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym; |
| Rozdział IX | Sposób obliczenia ceny oferty; |
| Rozdział X | Składanie i otwarcie ofert; |
| Rozdział XI | Wybór oferty najkorzystniejszej; |
| Rozdział XII | Zawarcie umowy; |
| Rozdział XIII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej; |
| Rozdział XIV | Opis przedmiotu zamówienia. |

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **"oferta na rozbudowę systemu łączności i lokalizacji pojazdów i personelu w standardzie TETRA o moduł zarządzania zgłoszeniami dla stanowisk operatorów telefonicznych wraz z dostawą urządzeń, montażem i uruchomieniem"** oraz „**nie otwierać przed 1.12.2006 godz. 10³⁰**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej– składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
4. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

- W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz ;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
 - 3) opis parametrów oferowanych urządzeń, z podaniem nazw i typów, celem wykazania zgodności z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Rozdziale XIV SIWZ;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać termin realizacji określony w dniach kalendarzowych.
3. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od dnia odbioru końcowego. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii o ofercie cenowej.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
od poniedziałku do piątku od godz. 7³⁰ do godz. 14³⁰
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

- 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Jerzy Budzyń tel. 091 422 74 71 w godz. od 7³⁰ do 14³⁰, fax 091 422 87 24 (czynny całą dobę),
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca powinien podać na formularzu stanowiącym załącznik 1a do siwz ceny jednostkowe netto, podatek VAT każdego z niezbędnego wyposażenia oraz oprogramowania, a następnie zsumować iloczyn cen jednostkowych brutto i ilości. Tak obliczoną cenę należy

wpisać w rubrykę OGÓŁEM i przenieść do formularza oferty cenowej. Cena ta będzie podlegać porównaniu.

2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty związane z dostarczeniem, montażem i uruchomieniem przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Straży Miejskiej w Szczecinie, przy ul. Zygmunta Felczaka 9, pok. nr 0169, w terminie do dnia 01.12.2006 r., do godz. 10⁰⁰
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 01.12.2006 r., o godz. 10³⁰ w siedzibie zamawiającego przy ul. Zygmunta Felczaka 9, pok. 0177.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Komendanta Straży Miejskiej Nr 26 z dnia 8 listopada 2006r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związęte przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa systemu łączności i lokalizacji pojazdów i personelu w standardzie TETRA o moduł zarządzania zgłoszeniami dla stanowisk operatorów telefonicznych wraz z dostawą urządzeń, montażem uruchomieniem. .Kod CPV 32260000 – 3 (urządzenia do przesyłu danych)

2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę urządzeń, montaż i uruchomienie wraz z rozbudową systemu łączności i lokalizacji pojazdów i personelu w standardzie TETRA o moduł zarządzania zgłoszeniami dla stanowisk operatorów telefonicznych:
 - 1) Centrala telefoniczna pozwalająca na pełną integrację z systemem informatycznym
 - a) Aparaty systemowe wraz ze słuchawkami bezprzewodowymi – 5 szt.
 - b) Aparaty do obsługi linii wewnętrznych – 24 szt.
 - 2) Komputer stanowiska Dyspozytora SM - DTM – 1 szt. o parametrach nie gorszych niż:
 - a) Procesor: Intel Pentium 4 lub równoważny, minimum 3 GHz,
 - b) Chipset: Intel 915 GV,
 - c) Zainstalowana pamięć: 512 MB DDR2-533 (maks. 4 GB),
 - d) Pojemność dysku 80 GB,
 - e) Napęd dyskietek 3,5", 1.44 MB,
 - f) Napęd optyczny DVD+/- RW DL,
 - g) Karta graficzna dwumonitorowa,
 - h) Zintegrowana karta dźwiękowa,
 - i) Zintegrowana karta sieciowa, 10/100/1000 Mb/s,
 - j) Gniazda (sloty): 2xPCI, 0x AGP, 1xPCI-E,
 - k) Złącze zewnętrzne: 8x USB 2.0 – 2x USB (przedni panel), 4xUSB (tylni panel) 2x USB (opcja); 1x serial, 1x paralel, PS/2 (klawiatura), PS/2 (mysz), 1x15 – stykowe D-Sub (wyjście na monitor), 1xRJ-45 (LAN), 1x wyjście na mikrofon (mono), 1x wyjście liniowe (stereo), 1x wyjście liniowe (stereo, 1W), 1x wyjście na mikrofon (na froncie obudowy), 1x wyjście słuchawkowe (na froncie obudowy),
 - l) Klawiatura PS/2, mysz optyczna PS/2,
 - m) Typ obudowy: microtower (2x USB 2.0 na przednim panelu),
 - n) System operacyjny Microsoft Windows XP Professional PL lub równoważny.
 - 3) System rejestracji korespondencji – 1 szt. obsługujący:
 - a) 4 linie miejskie cyfrowe ISDN BRI,
 - b) Bramka GSM do centrali z interfejsem ISDN,
 - c) 8 linii miejskich analogowych,
 - d) 3 obwody aparatów cyfrowych numerów wewnętrznych,
 - e) 8 linii analogowych wewnętrznych.
 - 4) Terminale typu TABLET wraz z zintegrowanym modemem TETRA – 4 szt. o następującej funkcjonalności:
 - a) Kolorowy ekran LCD TFT o przekątnej min. 8,4",
 - b) Procesor Intel Pentium lub równoważny minimum 1.2 GHz
 - c) Pamięć od 256 MB z możliwością rozbudowy do 512 MB
 - d) Pojemność dysku od 40 – 60 GB
 - e) Klawiatura z wejściem USB
 - f) Dwa porty USB
 - g) Zainstalowany Bluetooth
 - h) Waga nie przekraczająca 1 kg
 - i) Wymiary:
 - Szerokość od 215 mm do 230 mm
 - Długość od 160 mm do 180 mm
 - Głębokość od 15 mm do 30 mm
 - 5) Dwa stanowiska operatora telefonicznego.

Zadaniem stanowiska operatora telefonicznego jest przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych. Procedura przyjmowania zgłoszeń powinna być maksymalnie zautomatyzowana, przewiduje się zastosowania do tego celu komputera klasy PC wraz z 17" ekranem LCD (dostarcza zamawiający) z aplikacją software'ową posiadającą następującą funkcjonalność:

- a) Autoryzacja operatora,
 - b) Dzwoniący obwód linii miejskiej na aparacie operatora telefonicznego powinien prezentować numer telefonu dzwoniącego. Prezentacja numeru powinna uruchamiać okno formularza przyjęcia zgłoszenia z wypełnionym już numerem telefonicznym. Zamawiający posiada bazę danych numerów telefonicznych miasta Szczecina w czytelnej łatwej do obsługi postaci. System posiadać powinien mechanizmy uaktualniania własnej bazy danych o dzwoniących numerach i w przypadku powtórnego dzwonienia znanego abonenta formularz zgłoszeniowy powinien wyświetlać dotychczas zebrane dane o dzwoniącym abonencie,
 - c) Aplikacja powinna pozwalać na zebranie danych dotyczących zgłoszenia w wyczerpujących i szybki sposób,
 - d) Aplikacja powinna pozwalać na szybką weryfikację czy przyjmowane zgłoszenie nie jest dublowane,
 - e) Aplikacja powinna wyświetlać informację o podobnych zgłoszeniach tj. zgłoszonych przez dzwoniącego lub dotyczące tego samego obszaru miasta w zadanym okresie czasu,
 - f) Aplikacja operatora telefonicznego powinna pozwalać na prezentację stanu wszystkich połączeń telefonicznych w obrębie centrali wraz z prezentacją numerów wybieranych lub dzwoniących, czas trwania połączeń, stanu połączenia (tylko podniesiona słuchawka, wybieranie numeru, dzwonienie, zestawienie numeru, stan aparatu np. uruchomiona funkcja „nie przeszkadzać”, odłożona słuchawka itd.). aplikacja operatora telefonicznego powinna pozwalać na szybkie przełączenie prowadzonej rozmowy lub zestawienie konferencji z poziomu aplikacji z dowolnym numerem telefonicznym,
 - g) Aplikacja operatora generuje rekordy danych dotyczące zgłoszeń oznakowane znacznikami czasowymi, przekazywane w dalszej części aplikacji dyspozytora,
 - h) Aplikacja operatora telefonicznego powinna pozwalać na raportowanie pracy operatora a w szczególności na generowanie statystyk dotyczących:
 - I) Średniego czasu oczekiwania abonenta dzwoniącego na odebranie dzwonienia przez operatora,
 - II) Średniego czasu przyjmowania zgłoszenia,
 - III) Ilości przyjętych zgłoszeń,
 - IV) Ilości anulowanych zgłoszeń,
 - V) Średniego czasu podjęcia decyzji o przekazaniu zgłoszenia do realizacji.
- 6) Jedno stanowisko Dyspozytora SM-DTM.
- Zadaniem stanowiska dyspozytora jest przyjęcie do realizacji zgłoszeń telefonicznych przekazanie patrolom w terenie oraz nadzór nad stanem realizacji zgłoszenia. Procedura obsługi zgłoszeń powinna być maksymalnie zautomatyzowana przewiduje się zastosowanie komputera klasy PC (o parametrach wyszczególnionych w Rozdziale XIV pkt. 2 ppkt. 2) wraz z 17" monitorem (dostarcza zamawiający) z aplikacją software'ową posiadającą następującą funkcjonalność:
- a) Autoryzacja dyspozytora,

- b) Wyświetlanie treści zgłoszenia,
 - c) Prezentacja na mapie miejsca zgłoszenia na podstawie przekazanie adresu lub pośrednio adresu związanego z numerem telefonicznym zgłaszającego,
 - d) Oprogramowanie korzystać powinno z dotychczas dostępnego systemu mapowego będącego w posiadaniu zamawiającego,
 - e) Przedstawienie stanu dostępnych patroli ruchomych wraz z podpowiedzią najbliższej zlokalizowanego patrolu,
 - f) Procedurę przekazania zlecenia do realizacji z automatycznym przesłaniem treści zlecenia na ruchome środki łączności tj. radiotelefon przenośny oraz terminal TABLET, wraz ze zmianą statusu patrolu realizującego zlecenie oraz przesłaniem marszruty do miejsca zgłoszenia,
 - g) Monitorowanie stanu wszystkich wykonywanych zleceń wraz z sygnalizacją zleceń przeterminowanych i spóźnionych,
 - h) Możliwość odwołania zleceń z wymuszoną koniecznością podania powodu odwołania wraz z autoryzacją dyspozytora,
 - i) Możliwość przekazania zleceń innym służbom w formie faksu, emaila, smsu lub w formie głosowej,
3. System powinien posiadać mechanizmy raportowania pracy operatorów telefonicznych, dyspozytorów oraz patroli ruchomych w formie statystycznej jak i szczegółowej.
 4. System powinien w przejrzysty sposób generować dziennik pracy operatora telefonicznego oraz dyspozytora.
 5. Powinna być możliwość wydruku historii realizacji poszczególnego zlecenia od momentu rozpoczęcia dzwonienia poprzez odbiór zgłoszenia, przekazanie do realizacji, realizację oraz przygotowanie raportu z realizacji zgłoszenia.
 6. System powinien zawierać możliwość automatycznej korelacji zarejestrowanej korespondencji telefonicznej z wygenerowania zleceniem.
 7. Przystosowanie obecnego pulpitu do obsługi stanowisk operatorów telefonicznych i dyspozytora (montaż aparatów telefonicznych oraz wmontowanie obecnych radiostacji w deskę czołową pulpitu).
 8. Aplikacja operatora i dyspozytora musi być zintegrowana i kompatybilna z istniejącym programem Bazo-Danowym do Ewidencji Zdarzeń Straży Miejskiej stworzonym na bazie skryptów w technologii ASP.